

**Zarządzenie Nr 23/2013
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 22.04.2013r.**

w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji.

Na podstawie art. 4 ust. 4 oraz Rozdz. III ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami), oraz załącznika nr 4 „Instrukcja w sprawie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Żurawica” do „Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach budżetowych dla Urzędu Gminy Żurawica” wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Żurawica nr 82/2010 z dnia 29.12.2010r. z późniejszymi zmianami.

Zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji w zakresie środki trwałe gruntów Gminy Żurawica.

§1

1. Za prawidłowe przeprowadzenie w/w inwentaryzacji odpowiedzialności, ponosi Pan Ryszard Kostecki.
2. Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji należy przedłożyć w terminie do dnia 06 maja 2013 roku.

§2

1. Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień 30 kwietnia 2013 roku.

§3

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu - weryfikacja
 - a. Środki trwałe grunty Gminy Żurawica;
2. Na przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję Panią Bronisławę Machunik, na członków Komisji Inwentaryzacyjnej powołuję: Panią Grażynę Gesiorską, Pana Mieczysław Kowalski, Pana Jerzego Władykę.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza zespoły spisowe, którym określa zakres, pola spisowe oraz tryb pracy, co podlega także zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Żurawica.
4. Inwentaryzacja podlega rozliczeniu wg stanu księgowego (ewidencyjnego) na dzień:
 - a. 30 kwietnia 2013 r. - środki trwałe grunty Gminy Żurawica;
5. Wycenę oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych wszystkich rzeczowych składników majątkowych należy dokonać w terminie do 06 maja 2013 roku. Za prawidłową wycenę odpowiedzialność ponosi Pani Bożena Ozga.
6. Sporządzenie i przedłożenie przez Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą spisu weryfikacja wraz z wnioskami co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych należy przedłożyć w terminie do 06 maja 2013 roku. Protokół oraz wnioski podlegają uprzednio zaopiniowaniu (potwierdzeniu) przez Skarbnika Gminy Żurawica, a w przypadku wniosku o obciążenie pracownika za powstałe niedobory opinię swoją winien wyrazić radca prawny.

§4

Sposoby przeprowadzania inwentaryzacji § 6 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości z 2006r. Dz. U. Nr 142 poz. 1042:

- Grunty- przeprowadzenie inwentaryzacji sposobem weryfikacji na podstawie księgi - rejestr gruntów znajdującej się w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Gruntami, Spraw Lokalowych, Obsługi Gospodarczej Urzędu na stanowisku ds. geodezyjnych urzędu. Weryfikacja aktualnego stanu gruntów powinna być potwierdzona oświadczeniem pracownika odpowiedzialnego za ewidencję gruntów Pana Mieczysława Kowalskiego o zgodności ich z księgami wieczystymi, decyzjami komunalizacyjnymi, aktami notarialnymi i decyzjami administracyjnymi przekazującymi w trwałe zarząd;

§5

Decyzja Wójta Gminy Żurawica w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych podlega ewidencji w księgach rachunkowych 2013 roku.

§6

Wzory dokumentów związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji stanowią załącznik do zarządzenia.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
Janusz Saaboga

Spis wzorów druków	
Odpowiedzialność za wykonywane czynności	1
Wykaz członków zespołów spisowych	2
Plan inwentaryzacji.....	3
Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury.....	4
Dokumentacja przebiegu inwentaryzacji.....	5
Protokół z posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej w sprawie różnic inwentaryzacyjnych	6
Inwentaryzacja na podstawie spisu z natury.....	7
Nadwyżki, braki stwierdzone podczas inwentaryzacji.....	8
Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą ich uzgodnienia (weryfikacji) z dokumentacją źródłową	9
Protokół inwentaryzacji.....	10
Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych.....	11
Rozliczenie inwentaryzacji środków trwałych według stanu w dniu.....	12
Wykaz aktywów i pasywów (inwentaryzacja).....	13
Dokumentacja technicznego przygotowania inwentaryzacji	14


WÓJT
Janusz Szabaga

Odpowiedzialność za wykonywane czynności

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1.	Przygotowanie składników majątkowych do spisu	Kierownik komórki podlegającej Inwentaryzacji
2.	Powołanie i przeszkolenie zespołów spisowych, przygotowanie i doręczenie zarządzeń, formularzy, materiałów koniecznych do spisu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
3.	Przeprowadzenie spisu z natury	Zespół spisowy
4.	Kontrola prawidłowości spisów	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
5.	Wycena i ustalenie wartości spisywanych składników majątku oraz ustalenie różnic inwentaryzacyjnych	Elżbieta Kość
6.	Wyjaśnienie przyczyn powstania różnic oraz postawienie wniosków co do sposobu ich rozliczenia	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
7.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w przypadku uznania niedoborów za nie mieszczące się w granicach norm	Radca prawny
8.	Zaopiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej w sprawie rozliczenia różnic pod względem formalnym i rachunkowym	Skarbnik Gminy Żurawica
9.	Uzyskanie zatwierdzenia wniosków przez kierownika jednostki	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej
10.	Ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych i ich rozliczenia	Elżbieta Kość, Jadwiga Hordowska
11.	Ocena przydatności gospodarczej składników majątkowych objętych spisami oraz innych nieprawidłowości w gospodarce składnikami majątku stwierdzonych w czasie spisu	Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej


 WÓJT
 Janusz Szabaga

Wykaz członków zespołów spisowych

Lp.	Pole spisowe		Spis na dzień	Termin od-do	Skład zespołu spisowego
	Nazwa	Nr			
					Przewodniczący
					Członkowie
					Przewodniczący
					Członkowie

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Janusz Szabaga
SWÓT

Plan inwentaryzacji

Lp.	Określanie aktywów lub pasywów podlegających inwentaryzacji	Osoba odpowiedzialna lub komórka organizacyjna za aktywa lub pasywa podlegająca inwentaryzacji	PLANOWANIE DATY		
			Inwentaryzacja wg	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Termin zakończenia inwentaryzacji
1.	2.	3.	4.	5.	6.

WOJT
Janusz Siabaga

Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury

Zespół spisowy działający na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Żurawica nr z dnia roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący -
- 2) Członek -
- 3) Członek -

wykonał w dniu opisane w niniejszym sprawozdaniu czynności przy sporządzaniu spisu z natury w:

- a) nazwa obiektu:
- b) rodzaj inwentaryzowanych składników majątkowych
- c) osoba materialnie odpowiedzialna

1. Inwentaryzacyjne składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury

Nr liczba pozycji

Nr liczba pozycji

2. Stwierdzone w czasie dokonywania spisu z natury następujące usterki i nieprawidłowości:

- 1)
- 2)
- 3)

3. W celu pełnego zabezpieczenia przechowywanego mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Zespół spisowy napotkał w czasie dokonywania spisu na n/w trudności:

.....
.....
.....

5. Inne uwagi uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury:

.....
.....
.....

_____ dnia _____

.....
Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
Podpisy członków zespołu spisowego

WÓJT
Janusz Szabaga

Dokumentacja przebiegu inwentaryzacji

Osoby odpowiedzialne materialnie

Imiona i nazwiska	Funkcje
1
2
3

Rejon (pole) spisowy (magazyn) nazwa Symbol nr
 miejsce położenia

Oświadczenie

Oświadczam, że wszystkie znajdujące się w rejonie spisowym składniki, za które przyjęto materialną odpowiedzialność, zostały poprawnie udokumentowane w sposób określony w obowiązujących w naszej jednostce przepisach. Dowody księgowe dokumentujące wszystkie operacje gospodarcze zostały zrealizowane i ujęte w prowadzonej przez nas ewidencji, a następnie przekazane do księgowości.

Ostatnie numery dowodów obrotu magazynowego były następujące:

rodzaj dowodu numer data

rodzaj dowodu numer data

rodzaj dowodu numer data

Stany prowadzone przeze mnie ewidencji zostały uzgodnione z ewidencją księgową na dzień

Pole spisowe przygotowaliśmy do inwentaryzacji zgodnie z ustaleniami zarządzenia wewnętrznego i narady szkoleniowej. Do zabezpieczenia powierzonego nam mienia i do składu zespołu spisowego nie zgłaszam zastrzeżeń / zgłaszam następujące zastrzeżenia:

.....

Data Podpis osoby odpowiedzialnej materialnie:

WÓJT
Janusz Szaboga

Protokół z posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej w sprawie różnic inwentaryzacyjnych
które odbyło się w dniu 20.... r.

obecni:

- | | |
|-----------------|---------|
| 1..... | 6..... |
| przewodniczący, | |
| 2..... | 7..... |
| 3..... | 8..... |
| 4..... | 9..... |
| 5..... | 10..... |

Tematem obrad była sprawa wyszczególnionych poniżej różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych podczas spisu dokonanego w dniach 20.....r. oraz wnioski.

Lp.	Nr dokumentu spisu z natury		Symbol Cecha Nr indeksu Nr zlecenia	Nazwa materiału towaru, środka trwałego	Jedn. miary	Stwierdzony niedobór nadwyżka		
	Arkusze Blok	Pozycja kartka				Ilość	Cena	Wartość
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Po zapoznaniu się z objaśnieniami Pana/Pani _____
złożonymi na piśmie (patrz załącznik) - osobiście biorąc pod uwagę _____

Komisja postanowiła zgłosić następujące wnioski:

_____ dwyzki zaokrąglić _____
niedobory - ubytki wartości _____ zł. należy uznać za niezawinione.

Niedobory - ubytki należy uznać za zawinione i wartością ich w sumie _____ zł obciążyć konto
Pana/Pani _____

który jest winien zdaniem Komisji ich powstania.

WCJT
Janusz Szabaga

Inwentaryzacja na podstawie spisu z natury

- | | |
|---------------------------|---------|
| 1.....
przewodniczący, | 6..... |
| 2..... | 7..... |
| 3..... | 8..... |
| 4..... | 9..... |
| 5..... | 10..... |

Załączników.....

Decyzja Kierownika Jednostki

.....

.....dnia..... 200 ..r.

Księgowano:

Dziennik-Rejestr

strona

data

pozycja.....podpis.....

WOJT
Janusz Szabaga

Nadwyżki, braki stwierdzone podczas inwentaryzacji:

(nazwa i numer konta):.....

Braki stwierdzone podczas inwentaryzacji

Karta ewidencyjna	Pozycja	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem

Nadwyżki stwierdzone podczas inwentaryzacji

Karta ewidencyjna	Pozycja	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem

WÓJT
Janusz Szabaga

**Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów metodą ich uzgodnienia
(weryfikacji) z dokumentacją źródłową za rok**

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Żurawica nr z dnia r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
 2. Inwentaryzacją objęto wszystkie aktywa i pasywa wykazane w bilansie jednostkowym za rok jednostki organizacyjnej pod nazwą które nie podlegały inwentaryzacji potwierdzenia sald, bądź spisowi z natury.
 3. Saldy zostały uzgodnione (zweryfikowane) na dzień 31 grudnia 2011 r. na ogólną kwotę zł. Szczegółowy wykaz uzgodnionych sald zestawiony został w wykazie inwentarza aktywów i pasywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
 4. W księgach rachunkowych fakt uzgodnienia sald został potwierdzony przez Skarbnika Gminy Żurawica, bądź osoby przez niego upoważnione.
 5. W trakcie prowadzonej weryfikacji nie stwierdzono sald nieuzasadnionych bądź niezgodnych z dokumentacją źródłową.
- Na tym protokół zakończono i podpisano.

WÓJT
Janusz Szasoga

Protokół inwentaryzacji

Protokół inwentaryzacji (kontroli).....
(doraźnej, zdawczo - odbiorczej, okresowej)

przeprowadzonej w kasie

w dniu 20r. przez zespół spisowy w składzie:

Przewodniczący

Członek

Członek

w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej

dokonał komisyjnego przeliczenia znajdujących się w kasie środków pieniężnych, druków ścisłego zarachowania dotyczących gospodarki kasowej, tj. czeków gotówkowych i rozliczeniowych, dowodów „kasa przyjmie” i „kasa wypłaci” oraz innych wartości pieniężnych.

1. Stwierdzony stan faktyczny komisja porównała z saldem raportu kasowego zamkniętego w dniu

Stwierdzony stan gotówki w kasie:

a. Banknoty:

..... szt. a zł

..... szt. a zł

..... szt. a zł

b. bilion zł

c. wartość (a+b) zł

d. saldo kasowe na dzień zł

e. stwierdzono nadwyżkę – niedobór zł

2. Ostatni numer czeku gotówkowego

3. Ostatni numer raportu kasowego

a. ostatni numer dowodu „KP”

b. ostatni numer dowodu „KW”

4. inne wartości pieniężne

5. Stwierdzone różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym według raportu kasowego nr z dnia w odniesieniu do wartości pieniężnych wpkt. 2,3,4

6. Nadwyżka - niedobór w kwocie została zapisana w raporcie kasowym nr z dnia 20....r. w poz.

7. Wyjaśnienie przyczyn powstania nadwyżki lub niedoboru

8. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie.

Data Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej:

Podpisy członków zespołu spisowego:


 WOST
 Janusz Szabaga

**Protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji sald rachunków bankowych
udzielonych pożyczek oraz rozrachunków (należności) metodą potwierdzenia sald
za rok**

1. Inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Żurawica nr z dnia r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.
2. Inwentaryzacją objęto stany sald wykazanych w bilansie jednostkowym jednostki organizacyjnej pod nazwą na ogólną kwotę zł, które zostały zestawione w wykazie inwentarza aktywów stanowiący załącznik do niniejszego protokołu.
3. Dokumentacja przeprowadzonej inwentaryzacji stanowi:
 - a. dla rachunków bankowych
 - potwierdzenie zgodności stanu środków pieniężnych z Banku:
..... na kwotę zł
 - b. dla rozrachunków (należności) sporządzony wykaz (pasek maszynowy) wszystkich potwierdzonych rozrachunków na kwotę złotych dla pożyczek - potwierdzone saldo z:
..... na kwotę zł

nazwa pożyczkobiorcy

Na tym protokół zakończono i podpisano.

WÓJT
Janusz Szoboga

Rozliczenie inwentaryzacji środków trwałych według stanu w dniur.

Komisja inwentaryzacyjna powołana zgodnie Zarządzeniem Wójta Gminy Żurawica nr z dnia r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji stwierdziła następujący stan księgowy i rzeczywisty środków trwałych:

ŚRODKI TRWAŁE – KONTO

STAN					RÓŻNICE			
NAZWA / KSIĘGOWY			RZECZYWISTY		NADWYŻKI		BRAKI	
Grupa	Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość	Wartość	Ilość	wartość

Osoba odpowiedzialna za prawidłowe rozliczenie:

Szczegółowy wykaz różnic w załączniku nr

Komisja inwentaryzacyjna:

Przewodniczący

Członkowie


WÓJT
Janusz Szabaga

Wykaz aktywów i pasywów (inventaryzacja)

.....
(nazwa jednostki)

na dzień roku i ich inventaryzacja

Lp	Symbol konta analit.	Oznaczenia konta analit.	Saldo na Dzieńr	INWENTARYZACJA						Symbol konta synt. inventaryzacja Kwota
				Spis z natury		Potwierdzenie sald		Weryfikacja sald		
				Data	Kwota	Data	Kwota	Data	Kwota	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	(6+8+10)

WÓJT
Janusz Szabaga



Dokumentacja technicznego przygotowania inwentaryzacji

Ewidencja arkuszy spisów z natury														
Data wydania	Zespół spisowy (Nazwisko i Imię odbierającego)	Wydano		Pokwitowanie	Zwrot arkuszy				Przekazanie do wyceny i rozliczenia					
		Liczba	Numery		Data	Wykorzystanych	Anulowana nie są	Niewykorzystane	Data	Liczba	Numery	Pokwitowanie		
Data Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej														

WÓJT
Janusz Szabaga